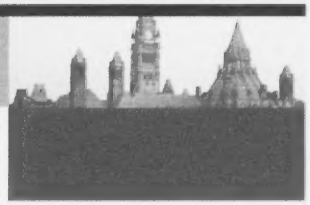
Public Service Commission of Canada | Commission de la fonction publique du Canada



Commission de la fonction publique du Canada

Budget des dépenses 2013-2014

Rapport sur les plans et les priorités

L'honorable James Moore, C.P., député
Ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles

Canada

Commission de la fonction publique du Canada
Rapport sur les plans et les priorités 2013-2014

Table des matières

MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE 1

SECTION I – APERÇU DE LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE 3

Raison d'être 3
Responsabilités 3
Résultat stratégique et Architecture d'alignement des programmes 4
Priorités de la Commission de la fonction publique 5
Analyse du risque 7
Sommaire – Planification 8
Profil des dépenses 10
Budget des dépenses par crédit voté 11

SECTION II – ANALYSE DES PROGRAMMES PAR RÉSULTAT STRATÉGIQUE 12

Résultat stratégique 12
Programme 1.1.0 – Intégrité du système de dotation et impartialité politique 12
Faits saillants de la planification 14
Programme 1.2.0 – Services de dotation et évaluation 15
Faits saillants de la planification 16
Programme 1.3.0 – Surveillance de l'intégrité de la dotation et de l'impartialité politique 17
Faits saillants de la planification 19
Programme 2.1.0 – Services internes 20
Faits saillants de la planification 20

SECTION III – RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 21

Principales données financières 21
États financiers prospectifs 22
Tableaux de renseignements supplémentaires 22
Rapport sur les dépenses fiscales et les évaluations 22

SECTION IV : AUTRES SUJETS D'INTÉRÊT 23

Coordonnées de la personne-ressource de l'organisation 23
Renseignements supplémentaires 23

Message de la présidente

C'est avec plaisir que je vous présente le *Rapport sur les plans et les priorités 2013-2014* de la Commission de la fonction publique (CFP).

La CFP est responsable de promouvoir et de protéger les nominations fondées sur le mérite qui sont exemptes de toute influence politique et, en collaboration avec les autres intervenants, de préserver l'impartialité politique de la fonction publique. Nous faisons rapport de façon indépendante au Parlement des activités que nous menons dans le cadre de notre mandat. Nous administrons aussi des programmes pour le compte des ministères et organismes qui recrutent des Canadiens qualifiés de partout au pays.

Dans le contexte du système de dotation fondé sur les valeurs et la délégation des pouvoirs mis de l'avant par la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP), la CFP s'acquitte de ses responsabilités en fournissant des orientations stratégiques claires, en assurant une surveillance efficace, en offrant des programmes et services de dotation et d'évaluation novateurs et en faisant rapport au Parlement sur le rendement du système de dotation et l'impartialité politique de la fonction publique.

Le système de dotation continue de s'adapter aux changements et aux tendances qui touchent l'environnement de la fonction publique, plus particulièrement à la réduction de la taille de la fonction publique et du volume d'activités de dotation. En cette période de changements, trois priorités organisationnelles guideront la CFP.

Notre première priorité consiste à fournir au Parlement de façon régulière une assurance indépendante quant au rendement du système de dotation en vertu de la LEFP. Dans ce contexte, nous continuerons de nous concentrer sur nos activités principales et d'y apporter des améliorations.

Nous continuerons d'adapter nos activités, lignes directrices et services en matière de surveillance de façon à tenir compte de l'évolution du système de dotation et à répondre aux besoins changeants des ministères et organismes. Nos plans prévoiront notamment ce qui suit :

Examens, vérifications et enquêtes

- Continuer d'adapter et d'améliorer notre approche de vérification axée sur les risques afin de fournir au Parlement et aux organisations la rétroaction et l'assurance dont ils ont besoin.
- Effectuer un examen de notre fonction d'enquête dans le but d'améliorer, au besoin, les processus et procédures en la matière.
- Mettre en œuvre une nouvelle version simplifiée du Cadre de responsabilisation en gestion de la dotation.

Lignes directrices

- Adapter nos orientations stratégiques dans le cadre d'une approche préventive visant à nous assurer que les organisations respectent la LEFP, en nous inspirant des leçons tirées de nos activités de surveillance et de nos interactions avec les organisations.
- Adopter une approche stratégique plus cohésive avec les organisations afin de simplifier et d'améliorer notre travail de collaboration et de leur offrir un soutien mieux adapté à leurs besoins et priorités en constante évolution.

Services de dotation et d'évaluation

- Adapter nos services en fonction des besoins changeants des ministères et organismes.
- Moderniser nos services à l'aide d'outils Web.

Notre deuxième priorité consiste à continuer d'améliorer le Programme d'administration des priorités. Compte tenu de l'augmentation du nombre de fonctionnaires excédentaires qui bénéficient d'un droit de priorité, notre objectif est de permettre à la fonction publique de continuer de compter sur l'expérience et les compétences précieuses de ces personnes, tout en veillant au respect des droits que leur confère la LEFP. La CFP continuera d'améliorer ses lignes directrices, programmes et systèmes afin d'en accroître l'accessibilité, l'équité et la transparence et de veiller à ce que le plus grand nombre possible de bénéficiaires de priorité soit placé, et ce, dans les plus brefs délais possibles. Grâce à un portail en ligne sur les priorités, les bénéficiaires de priorité peuvent maintenant participer activement à la gestion de leur propre droit de priorité, de même qu'à la recherche d'une possibilité d'emploi continu. Nous continuerons de travailler en étroite collaboration avec les intervenants pour assurer une gestion rigoureuse du Programme.

Notre troisième priorité consiste à travailler avec les intervenants concernés pour accroître la sensibilisation à l'égard de l'impartialité politique, une valeur fondamentale de la fonction publique. Nous continuerons de collaborer avec les organisations, de communiquer régulièrement avec les intervenants concernés et d'améliorer nos outils pour aider les fonctionnaires à mieux comprendre leurs droits et responsabilités en vertu de la LEFP. En outre, nous mettrons en œuvre une version révisée de l'outil d'autoévaluation pour permettre aux fonctionnaires de prendre des décisions éclairées au sujet de leur participation à des activités politiques.

À mesure que nous mettrons en œuvre ces trois priorités dans le contexte actuel de restrictions budgétaires, nous prendrons toutes les mesures nécessaires pour mettre au point une approche intégrée et efficiente des fonctions de surveillance et de prestation de services. Voilà sept ans que nous nous acquittons de nos responsabilités en vertu de la LEFP révisée, et le premier cycle complet de vérification des ministères et organismes touche maintenant à sa fin; il s'agit d'une occasion unique de tirer pleinement profit de notre expérience à ce jour pour améliorer nos processus.

Dans ce contexte, nous entendons collaborer plus étroitement avec les ministères et organismes pour leur permettre de développer une solide culture de prévention et de conformité, tout en continuant d'assumer notre responsabilité fondamentale, c'est-à-dire exercer de façon indépendante une surveillance et fournir au Parlement l'assurance qui en résulte. Les priorités et mesures prévues pour 2013-2014 dans le présent rapport sur les plans et les priorités visent à nous aider à avancer dans cette direction.

La mise en œuvre de nos priorités serait impossible sans le dévouement et le professionnalisme de nos employés. Leur engagement sera un facteur déterminant au moment de relever les défis que pose une fonction publique en constante évolution et de saisir les possibilités qu'elle offre. La présidente,

Anne-Marie Robinson

A. Robinson

Présidente

Le 13 février 2013

Section I – Aperçu de la Commission de la fonction publique

Raison d'être

La Commission de la fonction publique (CFP) s'efforce de bâtir une fonction publique vouée à l'excellence. Elle protège le principe du mérite, l'impartialité politique et l'usage des deux langues officielles dans le contexte de la dotation, tout en veillant au respect des valeurs que sont la justice, l'accessibilité, la transparence et la représentativité.

La CFP recrute, à la fonction publique, des Canadiens de talent. Elle renouvelle sans cesse ses services de recrutement pour répondre aux besoins d'une fonction publique moderne et novatrice. De plus, la CFP permet à la fonction publique de maintenir en poste ou de réaffecter des fonctionnaires compétents et expérimentés qui bénéficient d'un droit de priorité parce que leur poste a été touché par la réduction de la taille de la fonction publique ou pour d'autres raisons (p. ex. anciens membres des Forces canadiennes libérés pour des raisons médicales).

Responsabilités

La CFP est responsable de promouvoir et de protéger les nominations fondées sur le mérite qui sont exemptes de toute influence politique et, en collaboration avec les autres intervenants, de préserver l'impartialité politique de la fonction publique. Elle fait rapport de façon indépendante au Parlement des activités qu'elle mène dans le cadre de son mandat.

Voici en quoi consiste le mandat de la CFP :

- Nommer ou faire nommer à la fonction publique des personnes appartenant ou non à celle-ci au moyen de nominations fondées sur le mérite et exemptes de toute influence politique. La *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP) confère à la CFP le droit de déléguer aux administrateurs généraux ses pouvoirs de nomination, selon certaines modalités. Ces pouvoirs sont actuellement délégués à 82 administrateurs généraux assujettis à la LEFP dans l'administration publique fédérale.

- Administrer les dispositions de la LEFP qui portent sur les activités politiques des fonctionnaires et des administrateurs généraux. La partie 7 de la LEFP reconnaît aux fonctionnaires le droit de se livrer à des activités politiques, tout en respectant le principe d'impartialité politique au sein de la fonction publique. Elle précise en outre les rôles et responsabilités des fonctionnaires et de la CFP au chapitre des activités politiques ainsi que de l'administration du régime encadrant ces activités.

- Surveiller l'intégrité du système de dotation et garantir l'impartialité politique de la fonction publique. Cette fonction de surveillance comprend l'évaluation régulière du rendement en dotation des organisations délégataires, la tenue de vérifications permettant une évaluation indépendante du rendement et de la gestion des activités de dotation et la conduite d'enquêtes sur les processus de dotation et les activités politiques irrégulières des fonctionnaires.

Résultat stratégique et Architecture d'alignement des programmes

L'Architecture d'alignement des programmes de la CFP consiste en un résultat stratégique et quatre programmes.

Secteur de dépenses et de résultat du gouvernement du Canada		**Affaires gouvernementales**			
		Des activités gouvernementales bien gérées et efficientes			
Résultat stratégique de la CFP		Offrir à la population canadienne une fonction publique hautement compétente, impartiale et représentative, capable de lui fournir des services dans les deux langues officielles, et au sein de laquelle les nominations sont fondées sur le mérite et sur les valeurs que sont la justice, l'accessibilité, la représentativité et la transparence.			
Architecture d'alignement des programmes	**Programmes**	1.1.0 **Intégrité du système de dotation et impartialité politique**	1.2.0 **Services de dotation et évaluation**	1.3.0 **Surveillance de l'intégrité de la dotation et de l'impartialité politique**	2.1.0 **Services internes**
	Sous-programmes	1.1.1 Lignes directrices, conseils et soutien en matière de dotation et d'impartialité politique	1.2.1 Services de dotation	1.3.1 Examens	2.1.1 Gouvernance et soutien à la gestion
		1.1.2 Délégation des pouvoirs, activités politiques, langues officielles et administration des priorités	1.2.2 Évaluation	1.3.2 Vérification et services de données	2.1.2 Services de gestion des ressources
			1.2.3 Infrastructure habilitante	1.3.3 Enquêtes	2.1.3 Services de gestion des actifs

Priorités de la Commission de la fonction publique

La CFP concentrera ses efforts et ses ressources sur les priorités ci-après afin d'atteindre son résultat stratégique pendant la période de planification.

Priorité I La CFP fournira au Parlement de façon régulière une assurance indépendante quant au rendement du système de dotation en vertu de la LEFP.	**Type* de priorité :** **Priorité permanente**
Motif à l'origine de cette priorité Dans un régime de dotation fondé sur la délégation des pouvoirs, la CFP mise sur une gamme de mécanismes de surveillance pour s'assurer que le système de dotation fondé sur la délégation des pouvoirs et les valeurs fonctionne bien et que les services offerts répondent aux besoins des organisations.	**Lien avec les programmes** 1.1.0 – Intégrité du système de dotation et impartialité politique 1.2.0 – Services de dotation et évaluation 1.3.0 – Surveillance de l'intégrité de la dotation et de l'impartialité politique
Mesures clés à l'appui de la priorité I Examens, vérifications et enquêtes 1. Continuer d'adapter et d'améliorer l'approche de vérification axée sur les risques afin de fournir au Parlement et aux organisations la rétroaction et l'assurance dont ils ont besoin. 2. Effectuer un examen de la fonction d'enquête dans le but d'améliorer, au besoin, les processus et procédures en la matière. 3. Mettre en œuvre une nouvelle version simplifiée du Cadre de responsabilisation en gestion de la dotation. Lignes directrices 4. Adapter ses orientations stratégiques dans le cadre d'une approche préventive visant à s'assurer que les organisations respectent la LEFP, en s'inspirant des leçons tirées des activités de surveillance et des interactions avec les organisations. 5. Adopter une approche stratégique plus cohésive avec les organisations afin de simplifier et d'améliorer le travail de collaboration et de leur offrir un soutien mieux adapté à leurs besoins et priorités en constante évolution. Services de dotation et d'évaluation 6. Adapter ses services en fonction des besoins changeants des ministères et organismes. 7. Moderniser ses services à l'aide d'outils Web.	

* Les types de priorité sont les suivants :
Priorité déjà établie – priorité établie au cours du dernier ou de l'avant-dernier exercice financier précédant celui visé par le rapport;
Priorité permanente – priorité établie au moins trois exercices financiers avant celui visé par le rapport;
Nouvelle priorité – priorité établie au cours de l'exercice financier visé par le Rapport sur les plans et les priorités.

Priorité II La CFP continuera d'améliorer le Programme d'administration des priorités.	**Type de priorité :** **Priorité permanente**
Motif à l'origine de cette priorité Conformément à ses obligations légales, la CFP joue un rôle de leadership en veillant à ce que les personnes répondant à des conditions précises bénéficient d'un droit de priorité de nomination et à ce que leur candidature soit présentée aux organisations en vue de la dotation des postes vacants et de leur nomination à ces postes, si elles sont qualifiées.	**Lien avec les programmes** 1.1.0 – Intégrité du système de dotation et impartialité politique 1.2.0 – Services de dotation et évaluation 1.3.0 – Surveillance de l'intégrité de la dotation et de l'impartialité politique
Mesures clés à l'appui de la priorité II 1. Mettre en œuvre une version améliorée du cadre de lignes directrices en matière de nomination de bénéficiaires de priorité. 2. Apporter des améliorations au système. 3. Favoriser la nomination des bénéficiaires de priorité afin de permettre aux organisations d'atteindre leurs objectifs budgétaires. 4. Réaffecter les ressources au cours du prochain cycle de planification de façon à satisfaire aux exigences prévues. 5. Appuyer et améliorer les communications avec les bénéficiaires de priorité et les organisations.	

Priorité III La CFP travaillera avec les intervenants concernés pour accroître la sensibilisation à l'égard de l'impartialité politique, une valeur fondamentale de la fonction publique.	**Type de priorité :** **Priorité permanente**
Motif à l'origine de cette priorité La CFP a pour mandat d'administrer les dispositions de la partie 7 de la LEFP qui portent sur les activités politiques et de s'assurer que les fonctionnaires comprennent leurs droits et responsabilités légales à l'égard des activités politiques.	**Lien avec les programmes** 1.1.0 – Intégrité du système de dotation et impartialité politique
Mesures clés à l'appui de la priorité III 1. Mettre en œuvre une version révisée de l'outil d'autoévaluation des activités politiques afin de fournir de l'orientation aux fonctionnaires et de leur permettre de prendre des décisions éclairées au moment de déterminer si leur participation à une activité politique donnée porte atteinte, ou semble porter atteinte, à leur capacité d'exercer leurs fonctions de façon politiquement impartiale. 2. Améliorer et adapter ses activités de liaison, instruments et procédures afin d'accroître la sensibilisation à l'égard de l'impartialité politique, de façon à aider les fonctionnaires à mieux comprendre leurs droits et responsabilités légales en vertu de la LEFP.	

Analyse du risque

Environnement opérationnel

La CFP mène ses activités dans un environnement dynamique et complexe où l'efficience, l'adaptabilité et l'innovation s'imposent. Elle s'appuie sur la gestion intégrée du risque, y compris sur le profil de risque organisationnel élaboré tous les ans, afin d'identifier les défis et les possibilités et d'y donner suite. Les paragraphes qui suivent comprennent une brève évaluation de l'environnement opérationnel et précisent les trois secteurs de risque essentiels à l'atteinte du résultat stratégique de la CFP pour 2013-2014.

Principaux secteurs de risque

(1) Nombre accru de bénéficiaires de priorité participant au Programme d'administration des priorités

Conformément à ses obligations légales, la CFP joue un rôle de leadership en veillant à ce que les personnes répondant à des conditions précises bénéficient d'un droit de priorité de nomination et à ce que leur candidature soit présentée aux organisations en vue de la dotation des postes vacants et de leur nomination à ces postes, si elles sont qualifiées. En raison d'une augmentation du nombre d'employés déclarés excédentaires, le nombre de bénéficiaires de priorité participant au Programme d'administration des priorités a connu une hausse. Le Programme permet à la fonction publique de conserver au sein de ses effectifs des employés compétents et met les gestionnaires d'embauche en relation avec des personnes qualifiées qui peuvent être nommées de façon rapide et efficiente.

La CFP gérera ce risque en réaffectant ses ressources de façon à s'adapter à toute autre fluctuation du nombre de bénéficiaires de priorité. De plus, elle mettra en œuvre une version améliorée du cadre de lignes directrices en matière de nomination de bénéficiaires de priorité accompagné d'un système et apportera des améliorations aux communications afin de veiller à la nomination de ces personnes.

(2) Demande accrue de conseils sur les lignes directrices et changement dans la demande relative aux services

Par suite de la réduction de la taille de la fonction publique, de l'évolution du système de dotation et de la modernisation continue des processus et systèmes de dotation, la CFP observe des changements à l'égard de la demande pour certains produits et services. La demande relative à certains services de dotation et d'évaluation connaît une baisse à mesure que la taille de la fonction publique diminue et que les ministères deviennent plus autonomes, grâce à de meilleurs systèmes de dotation et à une capacité accrue en matière de ressources humaines (RH). Parallèlement, la demande d'avis et de conseils sur les lignes directrices augmente, en raison de l'approche proactive adoptée par la CFP pour soutenir la capacité des organisations dans un environnement en évolution. La CFP doit être en mesure de réaffecter ses ressources de façon rapide et efficace, et sa capacité à cet égard est mise à l'épreuve par l'obligation qu'elle a de s'adapter au changement dans la demande de conseils sur ses lignes directrices et la prestation de ses services de dotation. En conséquence, la CFP devra améliorer son approche intégrée de la gouvernance, de la planification organisationnelle et de l'affectation des ressources en s'appuyant sur un suivi et une analyse continus de l'environnement en évolution.

(3) Assurer la continuité des activités au moment du déménagement des bureaux à Gatineau (Québec) et changer d'environnement

Les bureaux de l'administration centrale de la CFP seront transférés à Gatineau en 2013. Le nouvel édifice permettra l'emploi de nouvelles méthodes de travail et de nouveaux outils, y compris l'adoption des normes d'aménagement des aires de travail « Milieu de travail 2.0 ». Le déménagement comportera le type de risques que l'on retrouve lors de la gestion d'un tel changement : la gestion des coûts, la perturbation des activités de la CFP et les difficultés éventuelles à faciliter l'adaptation des personnes au changement.

La CFP gère ce risque en renforçant la gouvernance, en adoptant une approche intégrée de la planification, en gérant le changement, en assurant une gestion prudente des projets et en adoptant des mesures visant à susciter la mobilisation continue des employés et à conserver au sein de l'effectif le personnel de talent.

Pour plus de détails sur le profil de risque de la CFP ainsi que sur les stratégies d'atténuation des risques, veuillez consulter la version électronique du présent document, dans la rubrique Publications du site Web de la CFP, à www.psc-cfp.gc.ca.

Sommaire – Planification

Ressources financières (en milliers de dollars)

Total des dépenses budgétaires (Budget principal des dépenses) 2013-2014	Dépenses prévues 2013-2014	Dépenses prévues 2014-2015	Dépenses prévues 2015-2016
89 950	89 950	85 727	85 357

Ressources humaines (équivalents temps plein)

2013-2014	2014-2015	2015-2016
922	874	871

Tableau sommaire – Planification

Voici un résumé des résultats attendus et des ressources financières qui se rapportent à chaque programme contribuant à l'atteinte du résultat stratégique de la CFP.

Résultat stratégique de la CFP Offrir à la population canadienne une fonction publique hautement compétente, impartiale et représentative, capable de lui fournir des services dans les deux langues officielles, et au sein de laquelle les nominations sont fondées sur le mérite et sur les valeurs que sont la justice, l'accessibilité, la représentativité et la transparence.	**Cohérence avec les résultats du gouvernement du Canada** **Affaires gouvernementales** *Des activités gouvernementales bien gérées et efficientes*			
Programme	**Dépenses projetées (en milliers de dollars)**	**Dépenses prévues (en milliers de dollars)**		
	2012-2013	**2013-2014**	**2014-2015**	**2015-2016**
1.1.0 Intégrité du système de dotation et impartialité politique	16 742	12 806	12 815	12 813
Résultat attendu 1 : La CFP aura établi des attentes claires quant à la nécessité pour les organisations de se doter de mécanismes complets leur permettant de gérer les pouvoirs de dotation qui leur sont délégués et la responsabilisation à l'égard des résultats.				
Résultat attendu 2 : La CFP aura fourni aux organisations des lignes directrices et des orientations claires en matière de nomination, d'impartialité politique, de délégation et de responsabilisation afin d'assurer l'application des valeurs et des exigences prévues par la LEFP.				
Résultat attendu 3 : L'impartialité politique de la fonction publique aura été protégée.				
1.2.0 Services de dotation et évaluation	29 260	26 719	24 643	24 420
Résultat attendu : La CFP aura offert aux organisations des programmes, produits et services de qualité leur permettant d'exercer les pouvoirs de dotation qui leur sont délégués.				
1.3.0 Surveillance de l'intégrité de la dotation et de l'impartialité politique	19 986	19 575	18 961	18 961
Résultat attendu : Des renseignements objectifs et une assurance auront été fournis au Parlement, à la CFP et aux administrateurs généraux quant à l'intégrité et à l'efficacité des processus de nomination et à l'impartialité politique de la fonction publique.				
Total	65 988	59 100	56 419	56 194

Programme	**Dépenses projetées (en milliers de dollars)**	**Dépenses prévues (en milliers de dollars)**		
	2012-2013	**2013-2014**	**2014-2015**	**2015-2016**
2.1.0 Services internes*	32 229	30 850	29 308	29 163

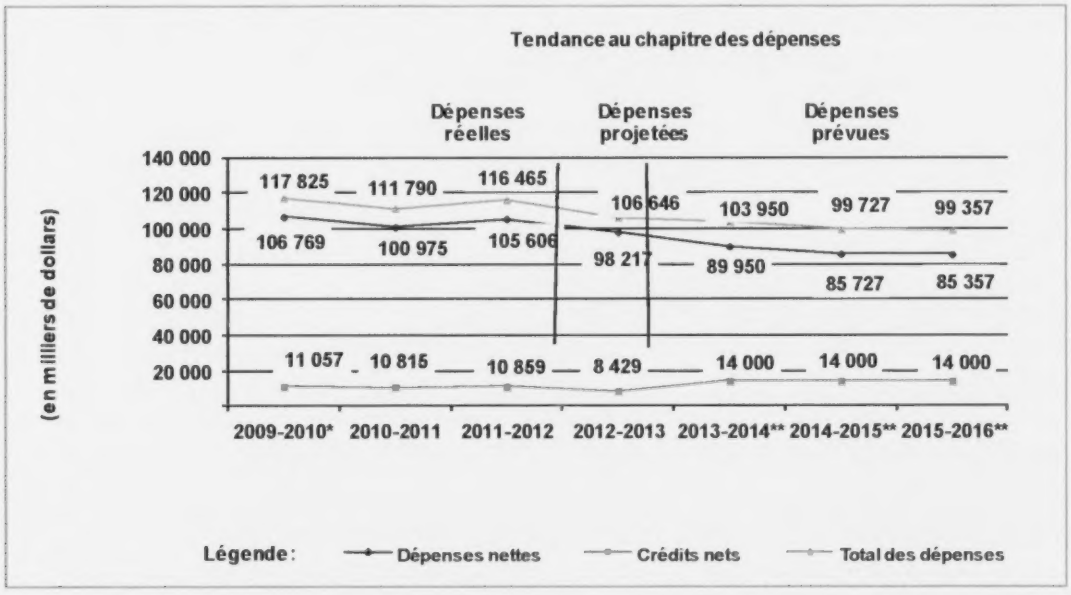
* Par Services internes, on entend le Secrétariat aux affaires générales, la Direction des pratiques de gestion ministérielles et de l'évaluation, la vérification interne, les communications, les services juridiques, la gestion des ressources humaines, la gestion des finances, la gestion de l'information, les technologies de l'information, la sécurité et les installations, la gestion des actifs et l'approvisionnement.

Les données sur les dépenses projetées et celles prévues de cette section sont présentées selon une comptabilité de caisse modifiée servant à déterminer les crédits. Les renseignements utilisés dans les états financiers annuels sont présentés selon une comptabilité d'exercice. Les données financières prospectives détaillées sont également présentées selon une comptabilité d'exercice.

Profil des dépenses

Tendance au chapitre des dépenses

Le graphique ci-après illustre la tendance des dépenses de la CFP des exercices 2009-2010 à 2015-2016. Il présente, entre autres, les dépenses prévues pour les Services d'évaluation offerts par la CFP en recouvrement des coûts. De telles dépenses sont autorisées par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada depuis l'exercice 2005-2006.



* Exercice 2009-2010 : L'écart de 1 000 $ dans le total des dépenses de 117 825 000 $ est attribuable à l'arrondissement des données.

** Exercices 2013-2014, 2013-2014 et 2015-2016 : le montant de 14 000 000 $ représente l'autorisation de crédit net maximum, et non les revenus projetés

Analyse de la tendance au chapitre des dépenses

La tendance à la baisse des dépenses est principalement attribuable aux postes budgétaires figurant dans le tableau ci-après, de même qu'aux fluctuations des crédits nets, au transfert à Services partagés Canada de certaines activités liées aux TI et aux mesures prises à la suite du budget de 2012.

Postes budgétaires non inclus dans les crédits annuels initiaux de la CFP					
(en milliers de dollars)	**2009-2010**	**2010-2011**	**2011-2012**	**2012-2013**	**2013-2014 et exercices suivants**
Indemnités de départ, prestations parentales et crédits de congé payables au moment de la cessation d'emploi	4 237	3 646	12 165*	4 888	-
Report (écart d'un exercice à l'autre)	1 619	(1 690)	187	1 456	-
Total	**5 856**	**1 956**	**12 352**	**6 344**	-

*À la suite de la ratification de certaines conventions collectives, de nombreux employés ont choisi de toucher leurs indemnités de départ accumulées.

Les dépenses prévues de 89 950 k$ pour l'exercice 2013-2014 représentent une baisse de 8 267 k$ par rapport aux dépenses projetées en 2012-2013, qui se chiffraient à 98 217 k$.

Le tableau suivant montre l'écart entre les dépenses projetées en 2012-2013 et les dépenses prévues pour l'exercice 2013-2014.

Poste budgétaire	Montant (en milliers de dollars)
Indemnités de départ, prestations parentales et crédits de congé payables au moment de la cessation d'emploi	(4 888)
Examen des dépenses de 2012	(2 284)
Report net utilisé	(1 456)
Rétribution salariale	957
Système de ressourcement de la fonction publique*	(504)
Changement du ratio pour les régimes d'avantages sociaux	(151)
Autres	59
Total	**(8 267)**

*Cet écart sera contrebalancé par le financement des activités organisationnelles autres que celles principales, car les fonds peuvent uniquement être transférés au cours de l'exercice visé par le Budget supplémentaire des dépenses.

Budget des dépenses par crédit voté

Pour obtenir des renseignements sur les crédits ou les dépenses législatives de l'organisation, veuillez consulter le Budget principal des dépenses 2013-2014, à l'adresse (www.tbs-sct.gc.ca/ems-sgd/esp-pbc/me-bpd-fra.asp).

Section II – Analyse des programmes par résultat stratégique

Résultat stratégique

Le résultat stratégique de la CFP consiste à offrir à la population canadienne une fonction publique hautement compétente, impartiale et représentative, capable de lui fournir des services dans les deux langues officielles, et au sein de laquelle les nominations sont fondées sur le mérite et sur les valeurs que sont la justice, l'accessibilité, la représentativité et la transparence.

Programme 1.1.0 – Intégrité du système de dotation et impartialité politique

Le programme d'intégrité du système de dotation et d'impartialité politique vise la protection indépendante du principe du mérite et de l'impartialité politique à la fonction publique fédérale. Ce programme englobe l'élaboration et la promotion de politiques et d'orientations stratégiques, la réalisation de travaux de recherche liés aux politiques, l'établissement de lignes directrices et de normes de la CFP, la prestation de conseils, l'interprétation et l'orientation, ainsi que l'administration des pouvoirs délégués et non délégués, notamment en matière de langues officielles, de gestion du régime d'activités politiques et d'administration des priorités.

Ressources	Total des dépenses budgétaires (Budget principal des dépenses) 2013-2014	Dépenses prévues 2013-14	Dépenses prévues 2014-15	Dépenses prévues 2015-16
Ressources financières (en milliers de dollars)	12 806	12 806	12 815	12 813
Équivalents temps plein (ETP)		113	112	112

Le tableau ci-après présente les résultats attendus du programme et les indicateurs qui permettront d'assurer le suivi du rendement.

Résultats attendus	Indicateurs de rendement	Cibles 2013-2014
1.1.0 – Intégrité du système de dotation et impartialité politique		
Résultat attendu 1 : La CFP aura établi des attentes claires quant à la nécessité pour les organisations de se doter de mécanismes complets permettant de gérer les pouvoirs de dotation qui leur sont délégués et la responsabilisation à l'égard des résultats.	**Indicateur de rendement 1 :** Pourcentage des organisations qui disposent d'un instrument de délégation et de responsabilisation en matière de nomination	**Cible 1 :** 100 % des organisations disposent d'un instrument de délégation valide.
Résultat attendu 2 : La CFP aura fourni aux organisations des lignes directrices et des orientations claires en matière de nomination, d'impartialité politique, de délégation et de responsabilisation afin d'assurer l'application des valeurs et des exigences prévues par la LEFP.	**Indicateur de rendement 2 :** Instruments de politique (p. ex. lignes directrices, règlements, décrets d'exemption) et activités de liaison de grande qualité et en nombre suffisant	**Cible 2 :** Les commentaires reçus dans le cadre des activités de liaison et des demandes de conseils indiquent que les orientations sont fournies aux organisations en temps opportun, qu'elles sont claires et qu'elles répondent à leurs besoins.
Résultat attendu 3 : L'impartialité politique de la fonction publique aura été protégée.	**Indicateur de rendement 3 :** Pourcentage d'employés indiquant qu'ils connaissent dans une certaine mesure ou grande mesure leurs droits et responsabilités légales à l'égard des activités politiques	**Cible 3 :** Les résultats du sondage montrent que le niveau de sensibilisation rapporté s'approche de 75 % (données de référence : 69 % selon les résultats du sondage de 2011).

Résultats attendus	Indicateurs de rendement	Cibles 2013-2014
1.1.1 – Lignes directrices, conseils et soutien en matière de dotation et d'impartialité politique		
Résultat attendu 1 : La CFP aura respecté ses obligations et assumé ses responsabilités prévues par les autres lois (p. ex. *Loi sur l'équité en matière d'emploi* et *Loi sur les langues officielles*).	**Indicateur de rendement 1 :** Pourcentage de fonctionnaires qui ne satisfont pas aux exigences linguistiques sans exemption valide	**Cible 1 :** Le pourcentage des employés qui ne satisfont pas aux exigences linguistiques sans exemption valide demeure égal ou inférieur à 0,01 % de l'effectif total assujetti à la LEFP.
Résultat attendu 2 : La CFP aura permis une interprétation et une application justes de la LEFP, du *Règlement sur l'emploi dans la fonction publique* et des lignes directrices de la CFP en matière de nomination.	**Indicateur de rendement 2 :** Les plaintes déposées au Tribunal de la dotation de la fonction publique (TDFP) sont analysées et les risques stratégiques pour la dotation sont évalués et atténués.	**Cible 2 :** Dans 100 % des cas, les arguments écrits de la CFP et ses interventions aux audiences du TDFP sont bien ciblés et concernent des dossiers où les risques pour le système de dotation sont considérés comme moyens ou élevés.
Résultat attendu 3 : La CFP aura aidé les fonctionnaires à mieux comprendre leurs droits et responsabilités légales à l'égard des activités politiques (p. ex. lorsqu'il s'agit de tenter de devenir candidat à une élection ou de participer à d'autres activités politiques non liées à une candidature), conformément à la partie 7 de la LEFP.	**Indicateur de rendement 3 :** Pourcentage des activités de communication qui sont entreprises conformément au plan de communication annuel	**Cible 3 :** Dans 100 % des cas, les activités de communication prévues sont entreprises.
1.1.2 – Délégation des pouvoirs, activités politiques, langues officielles et administration des priorités		
Résultat attendu 1 : La CFP aura examiné les résultats des activités de surveillance (vérifications, suivi et enquêtes) afin de déterminer si des modalités et conditions liées à la délégation des pouvoirs sont nécessaires, et elle aura discuté de ces résultats avec les organisations délégataires concernées.	**Indicateur de rendement 1 :** Pourcentage des résultats des activités de surveillance qui font l'objet d'un examen et de discussions avec les organisations délégataires concernées et à partir desquels des recommandations de mesures sont formulées	**Cible 1 :** Dans 100 % des cas, les résultats des activités de surveillance font systématiquement l'objet d'un examen et de discussions avec les organisations concernées, et des recommandations sont formulées.
Résultat attendu 2 : La CFP aura fourni aux organisations des orientations et des outils et leur aura rapidement présenté la candidature des personnes bénéficiant d'un droit de priorité de nomination afin de permettre le placement de ces personnes à la fonction publique.	**Indicateur de rendement 2 :** Administration des priorités, orientations, outils, activités de liaison et processus de présentation de candidatures de grande qualité et soutien au placement des bénéficiaires de priorité	**Cible 2 :** La présentation des candidatures se fait rapidement, dans le respect des normes de service et de qualité.
Résultat attendu 3 : La CFP aura rapidement rendu ses décisions concernant l'admissibilité aux dispositions légales sur la mobilité et les demandes de permission relatives à une candidature électorale.	**Indicateur de rendement 3 :** Pourcentage de décisions rendues dans les délais prescrits	**Cible 3 :** Dans 100 % des cas, les décisions sont rendues dans les délais prescrits.

Faits saillants de la planification

Mesure clé 1 : Adapter les lignes directrices et autres instruments en matière de nomination en fonction du nouveau contexte et des priorités de la CFP, de façon à maintenir leur pertinence et leur utilité selon un modèle de liaison fondé sur la collaboration avec les ministères et organismes en vertu de la LEFP.

Mesure clé 2 : Réaliser une analyse du risque afin de déceler les nouvelles tendances et les nouveaux problèmes, pour ainsi appuyer l'élaboration d'interprétations et d'orientations relatives à un environnement juridique et stratégique en constante évolution, et analyser les données tirées des activités de vérification axées sur les risques et des autres activités de surveillance dans le but de favoriser l'apprentissage et l'amélioration continus.

Mesure clé 3 : Appuyer la mise en œuvre d'une version améliorée du cadre de lignes directrices en matière de nomination de bénéficiaires de priorité et la nomination de ces personnes pour donner suite à l'Examen des dépenses de 2012, y compris l'apport d'améliorations au système et aux communications avec les bénéficiaires de priorité et les organisations.

Mesure clé 4 : Mettre en œuvre une version révisée de l'outil d'autoévaluation des activités politiques et continuer de fournir de l'orientation aux fonctionnaires pour leur permettre de prendre des décisions éclairées au sujet de leur participation à des activités politiques.

Mesure clé 5 : Revoir l'approche de délégation des pouvoirs de dotation, en tenant de vastes consultations auprès d'intervenants clés, afin d'établir un ensemble de lignes directrices harmonisées et fondées sur les valeurs qui respectent les dispositions et l'esprit de la LEFP et qui appuient le bon fonctionnement du système de nomination fondé sur la délégation des pouvoirs.

Mesure clé 6 : Appuyer la mise en œuvre d'une nouvelle version du Cadre de responsabilisation en gestion de la dotation afin de fournir aux administrateurs généraux un outil de gestion ciblé et plus efficient, tout en veillant à ce que les pouvoirs de dotation soient exercés de manière à maintenir l'intégrité du système de dotation.

Mesure clé 7 : Entretenir des rapports fondés sur la collaboration et l'interaction avec les organisations afin de leur offrir un meilleur soutien et de leur permettre de se doter d'un effectif pouvant répondre aux besoins actuels et futurs de la fonction publique.

Mesure clé 8 : Concevoir et mettre en place un programme pluriannuel intégré de recherche et d'études afin d'orienter de manière stratégique les futures activités de surveillance et d'élaboration de politiques.

Programme 1.2.0 – Services de dotation et évaluation

Le programme de services de dotation et d'évaluation a pour but de tenir à jour les systèmes qui permettent aux Canadiens et aux fonctionnaires à la recherche de possibilités d'emploi dans la fonction publique fédérale de communiquer avec les ministères et organismes d'embauche. Il permet d'offrir des produits et services d'évaluation, tels que la recherche et le développement, la consultation, l'évaluation et le counselling aux fins du recrutement et de la sélection de candidats ainsi que du perfectionnement des employés dans l'ensemble de la fonction publique fédérale. Ce programme comprend également l'offre de services, programmes et produits de dotation aux ministères et organismes, à la population canadienne et aux fonctionnaires.

Ressources	Total des dépenses budgétaires (Budget principal des dépenses) 2013-2014	Dépenses prévues 2013-14	Dépenses prévues 2014-15	Dépenses prévues 2015-16
Ressources financières (en milliers de dollars)	26 719	26 719	24 643	24 420
Équivalents temps plein (ETP)		408	386	386

Nota : Les données ont fait l'objet d'une réduction de 14 millions de dollars de sorte à tenir compte des revenus tirés des crédits nets pour les services d'évaluation et de counselling offerts en recouvrement des coûts.

Le tableau ci-après présente les résultats attendus du programme et les indicateurs qui permettront d'assurer le suivi du rendement.

Résultats attendus	Indicateurs de rendement	Cibles 2013-2014
1.2.0 – Services de dotation et évaluation		
La CFP aura offert aux organisations des programmes, produits et services de qualité leur permettant d'exercer les pouvoirs de dotation qui leur sont délégués.	Degré de satisfaction de la clientèle quant aux programmes, produits et services offerts	Dans 85 % des cas, les résultats des sondages et des consultations sont satisfaisants.
1.2.1 – Services de dotation		
La prestation de services de dotation avec rapidité et efficience aura permis à la clientèle d'exercer les pouvoirs de dotation qui lui ont été délégués.	Normes de service respectées dans 95 % des cas	Dans 95 % des cas, les normes de service sont respectées.

Résultats attendus	Indicateurs de rendement	Cibles 2013-2014
1.2.2 – Évaluation		
La prestation de services d'évaluation modernes aura permis aux gestionnaires d'embauche de doter des postes de façon efficiente, tout en respectant les valeurs de dotation.	Normes de service respectées dans 95 % des cas	Dans 95 % des cas, les normes de service sont respectées.
	Pourcentage des examens qui sont administrés en ligne	Le pourcentage d'examens administrés en ligne est passé de 44 % à 65 %.
1.2.3 – Infrastructure habilitante		
L'infrastructure habilitante aura facilité la délégation des pouvoirs aux organisations.	Améliorations apportées au système de dotation en temps opportun	Dans 90 % des cas, les améliorations sont apportées au système en temps opportun.
	Nombre de cercles d'apprentissage organisationnels et d'activités de formation mis sur pied pour traiter du Système de ressourcement de la fonction publique (SRFP)	En tout, 50 cercles d'apprentissage organisationnels et activités de formation sont mis sur pied pour traiter du SRFP.

Faits saillants de la planification

Mesure clé 1 : Collaborer avec les organisations clientes et les intervenants concernés afin de concevoir des solutions ou technologies novatrices pouvant répondre aux besoins actuels et futurs, comme les tests en ligne non supervisés, les tests générés par ordinateur et le SRFP modernisé.

Mesure clé 2 : Adopter un modèle de prestation de services amélioré à la suite d'un examen complet des produits et services offerts afin de s'assurer qu'ils cadrent avec le mandat de la CFP, de répondre aux besoins des organisations et, le cas échéant, d'accroître les économies d'échelle au moyen de la création de bassins et de répertoires, des programmes de recrutement et de l'Évaluation de langue seconde.

Mesure clé 3 : Continuer de moderniser les outils et systèmes de dotation et d'évaluation en tenant compte des besoins de la clientèle, du mandat de la CFP, de la modernisation des RH et des services partagés.

Programme 1.3.0 – Surveillance de l'intégrité de la dotation et de l'impartialité politique

Le programme de surveillance de l'intégrité de la dotation et de l'impartialité politique consiste à fournir un régime de responsabilisation pour l'application des lignes directrices en matière de nomination. Il prévoit aussi un cadre réglementaire dans le but de protéger l'intégrité du processus de dotation dans la fonction publique et de veiller à ce que les activités de dotation soient exemptes de toute influence politique. Ce programme comprend le suivi du rendement en dotation des ministères et organismes et de leur conformité avec les exigences législatives, la réalisation de vérifications et d'études, la tenue d'enquêtes et la présentation au Parlement de rapports sur l'intégrité du processus de dotation dans la fonction publique.

Ressources	Total des dépenses budgétaires (Budget principal des dépenses) 2013-2014	Dépenses prévues 2013-14	Dépenses prévues 2014-15	Dépenses prévues 2015-16
Ressources financières (en milliers de dollars)	19 575	19 575	18 961	18 961
Équivalents temps plein (ETP)		164	156	156

Le tableau ci-après présente les résultats attendus du programme et les indicateurs qui permettront d'assurer le suivi du rendement.

Résultats attendus	Indicateurs de rendement	Cibles 2013-2014
1.3.0 – Surveillance de l'intégrité de la dotation et de l'impartialité politique		
Des renseignements objectifs et une assurance auront été fournis au Parlement, à la CFP et aux administrateurs généraux quant à l'intégrité et à l'efficacité des processus de nomination et à l'impartialité politique de la fonction publique.	**Indicateur de rendement 1 :** Pourcentage des activités de surveillance axées sur les risques (vérifications et suivi) qui sont menées en conformité avec les plans approuvés	**Cible 1 :** Dans 100 % des cas, les activités de surveillance axées sur les risques sont menées en conformité avec les plans approuvés.
	Indicateur de rendement 2 : Pourcentage des nouveaux dossiers d'enquête qui sont revus selon les normes de service établies afin de déterminer si la tenue d'une enquête est justifiée	**Cible 2 :** Dans 100 % des cas, les nouveaux dossiers d'enquête sont revus selon les normes de service établies afin de déterminer si la tenue d'une enquête est justifiée.

Résultats attendus	Indicateurs de rendement	Cibles 2013-2014
1.3.1 – Examens		
La CFP aura procédé à un examen des pouvoirs de dotation délégués et non délégués, de même que du respect des valeurs fondamentales et des valeurs directrices de la LEFP, et aura entrepris des activités de liaison ciblées avec les organisations qui présentent une source de préoccupation.	Pourcentage des organisations auxquelles des pouvoirs de dotation sont délégués qui reçoivent une rétroaction de la part de la CFP	Dans 100 % des cas, les organisations auxquelles des pouvoirs de dotation sont délégués reçoivent une rétroaction de la part de la CFP.
1.3.2 – Vérification et services de données		
Résultat attendu 1 : Des vérifications axées sur les risques auront permis de fournir une assurance indépendante quant à l'intégrité du système de nomination.	**Indicateur de rendement 1 :** Pourcentage des vérifications indépendantes qui satisfont aux normes professionnelles	Dans 100 % des cas, les vérifications indépendantes satisfont aux normes professionnelles.
Résultat attendu 2 : Les données et renseignements fournis auront permis à la Commission et aux organisations de remplir leur mandat.	**Indicateur de rendement 2a :** Pourcentage des services de données offerts à la clientèle qui satisfont aux normes de service établies	Dans 85 % des cas, les services de données offerts à la clientèle satisfont aux normes de service établies.
	Indicateur de rendement 2b : Pourcentage des services de données qui satisfont aux normes de qualité établies	Dans 100 % des cas, les services de données satisfont aux normes de qualité établies.
1.3.3 – Enquêtes		
Un processus d'enquête rapide respectant les règles d'équité procédurale aura été suivi pour résoudre les problèmes liés à la dotation et à des activités politiques irrégulières, et ce, selon les normes établies.	Pourcentage des enquêtes qui sont menées dans le délai prescrit de 215 jours	Dans 80 % des cas, les enquêtes sont menées dans le délai prescrit de 215 jours.

Faits saillants de la planification

Mesure clé 1 : Effectuer un examen de la fonction d'enquête et, à partir des constatations faites, élaborer des procédures d'enquête et les mettre à jour de façon à protéger l'intégrité des nominations et l'impartialité politique de la fonction publique fédérale.

Mesure clé 2 : Améliorer les procédures et processus relatifs aux enquêtes afin d'en accroître l'efficience et l'efficacité globale et d'assurer le respect des règles d'équité procédurale.

Mesure clé 3 : Entreprendre un maximum de 12 vérifications organisationnelles au cours de la période de planification, tel qu'il est prévu au Plan de vérification de la CFP, afin de fournir une rétroaction continue qui permet à chaque administrateur général de mieux comprendre les risques, les examens et la gouvernance de la dotation au sein de son organisation.

Mesure clé 4 : Améliorer la stratégie de vérification de la CFP axée sur les risques et, au cours de la période de planification, obtenir des gains d'efficience et améliorer son processus de vérification axée sur les risques en adaptant son approche actuelle en matière de vérification, en explorant de nouvelles méthodologies et en adoptant les technologies appropriées.

Mesure clé 5 : Continuer de faire connaître le programme de vérification de la CFP et d'encourager les organisations à y participer à l'aide du site Web gouvernemental GCPEDIA, dans le but de favoriser l'amélioration continue.

Mesure clé 6 : Poursuivre le projet d'intelligence d'affaires et d'entrepôt de données d'entreprise afin de permettre aux directions générales de la CFP, aux organisations et aux organismes centraux d'apporter leur contribution à une approche pangouvernementale simplifiée en matière de collecte et d'utilisation des données au moyen d'outils libre-service, soutenir la mise sur pied d'un centre d'expertise pour les sondages de la CFP et appuyer les organisations dans leur processus décisionnel en produisant des données et de l'information analytique ainsi qu'en réalisant des études conjointes et des projets.

Mesure clé 7 : Mettre en place le Cadre de gestion de la qualité des vérifications de la CFP et le programme d'assurance de la qualité des données de sorte à fournir au Parlement et à la population canadienne des renseignements objectifs, des conseils et une assurance quant à l'intégrité des processus de dotation et de nomination à la fonction publique.

Mesure clé 8 : Mettre en œuvre une nouvelle version simplifiée du Cadre de responsabilisation en gestion de la dotation.

Mesure clé 9 : Poursuivre l'élaboration d'outils libre-service de pointe, axés sur la clientèle, qui permettront aux ministères et organismes de produire des rapports sur leur organisation, de comparer leur rendement avec celui d'organisations semblables, de s'autoévaluer en fonction des pratiques exemplaires et de déterminer s'ils respectent les règles et règlements associés à certains programmes; les ministères et organismes seront également en mesure d'utiliser une technologie de pointe pour présenter des données ouvertes sur la dotation aux autres organisations, ce qui leur permettra de produire des rapports de façon plus efficiente et appropriée sur leurs activités de dotation.

Mesure clé 10 : Continuer d'encourager la participation au programme de vérification de la CFP afin de favoriser l'amélioration continue des processus et procédures de dotation.

Programme 2.1.0 – Services internes

Le programme de services internes permet à la CFP d'exercer ses activités de façon plus efficace et efficiente. À la CFP, comme dans les autres ministères et organismes, les services internes comprennent trois sous-groupes : la gouvernance et le soutien à la gestion (gouvernance, communications et services juridiques), les services de gestion des ressources (gestion des RH, des finances et de l'information, technologies de l'information, voyages et autres services administratifs) et les services de gestion des actifs (biens immobiliers, matériel et services d'acquisitions).

Ressources	Total des dépenses budgétaires (Budget principal des dépenses) 2013-2014	Dépenses prévues 2013-14	Dépenses prévues 2014-15	Dépenses prévues 2015-16
Ressources financières (en milliers de dollars)	30 850	30,850	29,308	29,163
Équivalents temps plein (ETP)		237	220	217

Faits saillants de la planification

Mesure clé 1 : Définir une approche intégrée de la gouvernance, de la planification organisationnelle et de l'affectation des ressources afin de veiller à ce que les principales répercussions et principaux risques dans les propositions opérationnelles fassent l'objet d'un examen rigoureux, à ce que les retombées horizontales soient examinées aux premiers stades de l'élaboration d'une initiative, et à ce que des consultations soient menées dans l'ensemble de la CFP pour tous les projets clés.

Mesure clé 2 : Mettre en œuvre l'initiative pangouvernementale des processus opérationnels communs afin d'appuyer le programme du gouvernement du Canada qui vise à tirer le maximum des services internes. En 2013-2014, la priorité sera accordée au Processus opérationnel commun des RH.

Mesure clé 3 : Maintenir chez les employés un haut niveau d'engagement et de productivité et, pour ce faire, veiller à ce qu'ils disposent des compétences nécessaires pour assumer leur rôle et exercer leurs pouvoirs, renforcer les communications avec le personnel pendant la période de transition et favoriser leur perfectionnement.

Mesure clé 4 : Déménager les bureaux de l'administration centrale de la CFP dans des locaux ultramodernes à Gatineau et assurer la transition vers un environnement de travail modernisé.

Mesure clé 5 : Normaliser le processus de développement des applications informatiques, regrouper les applications, réorganiser le portefeuille et revoir l'approche à l'égard de l'établissement des priorités pour les projets de gestion de l'information et de technologie de l'information.

Mesure clé 6 : Atteindre les cibles d'écologisation des opérations gouvernementales pour appuyer le thème IV de la SFDD (déchets électroniques, gestion de l'impression, consommation de papier, réunions écologiques et achats écologiques), et adopter les normes d'aménagement des aires de travail « Milieu de travail 2.0 ».

Section III – Renseignements supplémentaires

Principales données financières

État condensé prospectif des résultats de fonctionnement
Pour l'exercice (ayant pris fin le 31 mars)
(en millions de dollars)

	Écart ($)	État prospectif 2013-2014	État prospectif 2012-2013
Total des dépenses	(1 624)	129 697	131 321
Total des revenus	985	16 346	15 361
Coût de fonctionnement net	**(2 609)**	**113 351**	**115 960**

État condensé de la situation financière
Pour l'exercice (ayant pris fin le 31 mars)
(en millions de dollars)

	Écart ($)	État prospectif 2013-2014	État prospectif 2012-2013
Total des actifs	1 038	18 406	17 368
Total du passif	(2 680)	15 035	17 715
Capitaux propres	3 718	3 371	(347)

États financiers prospectifs

Des renseignements supplémentaires sur les états financiers prospectifs de la CFP au 31 mars 2012 sont accessibles dans la section Publications du site Web de la CFP, à l'adresse http://www.psc-cfp.gc.ca/abt-aps/rpp-rpp/2013-2014/index-fra.htm.

Tableaux de renseignements supplémentaires

Des renseignements supplémentaires sur les tableaux ci-après sont accessibles sur le site Web de la CFP, à l'adresse http://www.psc-cfp.gc.ca/abt-aps/rpp-rpp/2013-2014/index-fra.htm.

- Écologisation des opérations gouvernementales
- Vérifications internes et évaluations à venir (trois prochains exercices)
- Sources des revenus disponibles et non disponibles

Rapport sur les dépenses fiscales et les évaluations

Dépenses fiscales et évaluations (*www.fin.gc.ca/purl/taxexp-fra.asp*)

Note : Il est possible de recourir au régime fiscal pour atteindre des objectifs de la politique publique en appliquant des mesures spéciales, comme de faibles taux d'impôt, des exemptions, des déductions, des reports et des crédits. Le ministère des Finances publie annuellement des estimations et des projections du coût de ces mesures dans son rapport intitulé Dépenses fiscales et évaluations. Les mesures fiscales présentées dans le rapport Dépenses fiscales et évaluations relèvent de la seule responsabilité du ministre des Finances.

Section IV : Autres sujets d'intérêt

Coordonnées de la personne-ressource de l'organisation

Adresse électronique générale

infocom@psc-cfp.gc.ca

Adresse postale

Commission de la fonction publique
L'Esplanade Laurier
300, avenue Laurier Ouest
Ottawa (Ontario) K1A 0M7

Renseignements supplémentaires

Le présent document est accessible dans la section Publications du site Web de la CFP à l'adresse http://www.psc-cfp.gc.ca/abt-aps/rpp-rpp/2013-2014/index-fra.htm